

ZARZĄDZENIE Nr 497/19

Wójta Gminy Nowa Ruda
z dnia 02 października 2019 roku

w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad rachunkowości dla Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda i funduszy celowych Gminy Nowa Ruda

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506), art. 8 , art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 351), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 869), rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późniejszymi zmianami), rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375), rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 07 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718)

Wójt Gminy Nowa Ruda zarządza, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Nowa Ruda nr 809/17 z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad rachunkowości dla Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda i funduszy celowych Gminy Nowa Ruda „Zasady (polityka) rachunkowości przyjęte dla Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda i funduszy celowych Gminy Nowa Ruda” przyjmuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pozostałe załączniki Zarządzenia Nr 809/17 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad rachunkowości dla Gminy Nowa Ruda i funduszy celowych Gminy Nowa Ruda pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Nowa Ruda oraz pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 roku.

Wójt

Adrianna Mierzejewska

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

PRZYJĘTE DLA GMINY NOWA RUDA, URZĘDU GMINY NOWA RUDA I FUNDUSZY CELOWYCH GMINY NOWA RUDA

- 1) rok obrotowy i okresy sprawozdawcze
- 2) wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego
- 3) zakładowy plan kont – załącznik nr 1 do polityki rachunkowości
- 4) wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych – załącznik nr 2 do polityki rachunkowości
- 5) wykaz dopuszczonych do stosowania programów komputerowych – załącznik nr 3
- 6) opis przyjętych zasad prowadzenia dzienników częściowych grupujących zdarzenia według ich rodzajów – załącznik nr 4 do polityki rachunkowości
- 7) opis działania systemu FK – załącznik nr 5 do polityki rachunkowości
- 8) sposób prowadzenia obsługi bankowej – załącznik nr 6 do polityki rachunkowości

Rozdział I

ROK OBROTOWY I OKRESY SPRAWOZDAWCZE

Opracowano na podstawie :

- Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (. (Dz. U. z 2019 r. poz.351),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2019 r. poz. 869)
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2018 poz. 109)
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późniejszymi zmianami)

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Okresami sprawozdawczymi w jednostce są okresy miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
 - 1) Sprawozdania miesięczne sporządza się za każdy kolejny miesiąc kalendarzowy.
 - 2) Sprawozdania kwartalne sporządza się za każdy kolejny kwartał roku budżetowego.
 - 3) Sprawozdania półroczne sporządza się za I półrocze roku budżetowego.
 - 4) Sprawozdanie roczne sporządza się za rok budżetowy.
3. Sprawozdania sporządza się w terminach i w formie przewidzianej stosownymi przepisami prawa.
4. Sprawozdania winny być sporządzane i przedstawiane w formie wydruków komputerowych lub też na innych dopuszczonych przez przepisy prawa nośnikach danych.
5. Sprawozdania budżetowe sporządza się w formie papierowej.

Rozdział II

WYCENA AKTYWÓW I PASYWÓW I USTALENIE WYNIKU FINANSOWEGO

1. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego następuje na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości.
2. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący :
 - a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - b) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – według zasad stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych , określonych w pkt a) oraz w art 31, art. 32 ust 1-5 urt. 33 ust 1 ustawy o rachunkowości lub według ceny rynkowej bądź inaczej określonej wartości godziwej,
 - c) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - d) udziały w innych jednostkach oraz inne wymienione w pkt. b) inwestycje zaliczone do aktywów trwałych – według ceny nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej; wartość w cenie nabycia można przeszacować do wartości w cenie rynkowej, a różnicę z przeszacowania rozliczyć zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy o rachunkowości
 - e) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
 - f) zobowiązania – w kwocie wymaganej zapłaty, przy czym zobowiązania finansowe, których uregulowanie zgodnie z umową następuje drogą wydania aktywów finansowych innych niż środki pieniężne lub wymiany na instrumenty finansowe – według wartości godziwej,
 - g) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości,
 - h) udziały (akcje) własne – według cen nabycia,
 - i) kapitały (fundusze) własne z wyjątkiem udziałów (akcji) własnych oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
3. Cenę nabycia stanowi cena zakupu brutto obejmująca kwotę należną sprzedającemu wraz z podatkiem VAT.
4. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji i powodującego, że wartość użytkowa tego środka po zakończeniu ulepszenia przewyższa posiadaną przy przyjęciu do używania wartość użytkowa tego środka, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszanego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
5. Wartość początkowa i dotychczas dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe mogą – na podstawie przepisów prawa – podlegać aktualizacji wyceny. Różnica powstała w wartości netto środka trwałego na skutek aktualizacji powiększa kapitał z aktualizacji wyceny.

6. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się metodą liniowej amortyzacji. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w miesiącu następnym po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
7. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
8. Dla środków trwałych o niskiej jednostkowej wartości początkowej ustala się odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe w sposób uproszczony, określony odrębną instrukcją w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy Nowa Ruda oraz inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.
9. Wartości niematerialne i prawne zalicza się w koszty i umarza się jednorazowo z chwilą przyjęcia do użytkowania, za wyjątkiem znaczących dla jednostki wartości niematerialnych i prawnych, które umarza się liniowo w sposób planowego i systematycznego rozłożenia amortyzacji środka trwałego w czasie.
10. Nabyte lub powstałe aktywa finansowe oraz inne inwestycje ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia lub zakupu, a odpisu wyrażającego trwałą utratę wartości inwestycji dokonuje się na koniec okresu sprawozdawczego.
11. Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego.

Rozdział III

Księgi Rachunkowe

§ 1

1. Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według własnego systemu komputerowego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - a) konta księgi głównej / ewidencja syntetyczna/, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - b) konta ksiąg pomocniczych / ewidencji analitycznej /,
 - c) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz),
 - d) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie kont ksiąg pomocniczych,
3. Księgi rachunkowe powinny być:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
 - c) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.
4. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej, powinny być dokonywane w sposób trwały, ręcznie lub maszynowo, bez pozostawienia miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym i oznaczone nazwą programu.
6. Zapisy księgowe powinny zawierać co najmniej:
 - a) datę dokonania operacji,
 - b) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu księgowego oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji, zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym, że stosowanie skrótów lub kodów uwarunkowane jest posiadaniem pisemnego objaśnienia ich treści.
 - c) kwotę i datę zapisu,
 - d) oznaczenie kont, których dotyczy,
 - e) Zapisy systematyczne dokonywane w księgach rachunkowych muszą być powiązane z zapisami chronologicznymi, w sposób wynikający ze stosowanej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych.
 - f) Zapisy w dziennikach dokonywane są w porządku chronologicznym, dzień po dniu sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 2

1. Dziennik powinien zawierać:
 - a/ kolejną numerację dziennika,

b/ obroty dziennika miesięcznie oraz narastająco w miesiącach i w roku obrotowym. Jeżeli jest prowadzonych kilka dzienników, wówczas należy sporządzić zestawienie zawierające obroty poszczególnych dzienników oraz ich łączne obroty miesięczne i narastające.

2. Zbiór danych kont księgi głównej / ewidencji syntetycznej/ stanowi zbiór zapisów w porządku systematycznym z zachowaniem chronologii, na kontach przewidzianych w zakładowym planie kont. Zapisy na kontach księgi głównej winny być uprzednio lub równolegle dokonane w zapisach w dzienniku. Konta księgi głównej winny być wyróżnione w zakładowym planie kont ze szczególnością z jaką dane ksiąg rachunkowych wykazane są w sprawozdawczości. Zbiór danych kont księgi głównej uzgadnia się z zapisami dziennika, obroty wszystkich kont winny być zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządzane są nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca za ostatni miesiąc roku obrotowego – nie później niż do 85 dnia po dniu bilansu.

§ 3

1. Konta ksiąg pomocniczych.

- 1/ Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) winna być prowadzona co najmniej dla:

- a) środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych, ewidencja prowadzona jest w księdze inwentarzowej przez osoby, którym powierzono obowiązki ich prowadzenia zakresem czynności, odpisy umorzeniowe wykazywane są w tabelach amortyzacyjnych,
- b) rozrachunków z kontrahentami,
- c) rozrachunków z pracownikami,
- d) akcji i udziałów,
- e) kosztów, dochodów i innych istotnych dla jednostki składników majątku.

Sumy sald kont pomocniczych winny być zgodne z saldami właściwych kont księgi głównej.

- 2/ Konta ksiąg pomocniczych służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej prowadzi się w porządku chronologicznym, jako wyodrębnione zbiory danych w ramach kont księgi głównej, wówczas suma sald początkowych i obrotów na kontach księgi pomocniczych stanowi saldo początkowe i obroty odpowiedniego konta księgi głównej.
- 3/ Przy prowadzeniu księgi systemem komputerowym wydruki komputerowe powinny być:
 - a/ trwale oznakowaną nazwą jednostki, której dotyczy i zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej
 - b/ wyraźnie oznakowane co do roku obrotowego, co do miesiąca i daty sporządzenia

- c/ powinny mieć automatyczne numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz sumowanie w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym, oznaczone nazwą programu przetwarzania.

§ 4

1. Zapisy w księgach powinny być wydrukowane lub przeniesione na inny nośnik danych , a w razie potrzeby na koniec każdego miesiąca sporządzić wydruki:

- a) zbiorów dziennika, które powinny zawierać:
 - Sumę obrotów za miesiąc oraz narastająco od początku roku
 - kolejną numerację stron i poszczególnych pozycji
 - miesiąc którego operacje dotyczą i datę sporządzenia wydruku
- b) Zestawienie obrotów dziennych cząstkowych zawierające:
 - Oznaczenie każdego dziennika, kolejną numerację stron sumę obrotów za dany miesiąc i narastająco od początku roku.
- c) Zestawienie obrotów i sald sporządzone na podstawie zbiorów danych kont księgi głównej, które powinno zawierać:
 - Symbole lub nazwy poszczególnych kont
 - Salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych i sumę sald,
 - Obroty Wn i Ma miesięczne oraz sumę obrotów
 - Obroty Wn i Ma narastająco od początku roku obrotowego oraz ich sumę
 - Salda kont na koniec miesiąca i łączną sumę sald

Obroty tego zestawienia narastająco od początku roku powinny być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.

2. Nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego należy sporządzić wydruki lub przenieść na inny trwały nośnik danych wykazy:

- kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej)
- kont ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)

3. Na dzień zamknięcia ksiąg sporządzić należy zestawienie sald wszystkich kont pomocniczych zawierających obok danych wymienionych wyżej również:

- symbole lub nazwy kont pomocniczych
- symbole lub nazwy konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) której dotyczą poszczególne konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)
- salda kont oraz ich łączne sumy,

a na dzień inwentaryzacji sporządza się zestawienia sald inwentaryzowanej grupy składników.

§ 5

1. Wprowadzenie bilansu otwarcia w pierwszym roku stosowania komputera następuje wyłącznie „ręcznie” i również w tym przypadku należy sporządzić wydruk zestawienia obrotów i sald wprowadzonego bilansu otwarcia jako sprawdzianu

poprawności ciągłości i kompletności zapisów z zestawieniem obrotów i sald bilansu zamknięcia.

2. Bilans otwarcia tworzony jest na podstawie automatycznego przenoszenia na początku roku następnego sald kont figurujących na koniec roku obrotowego pod warunkiem, że jest możliwość stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów pierwotnych z roku ubiegłego, a obowiązujący program zapewnia sprawdzenie prawidłowości przetwarzania danych i kompletności zapisów.
3. Obowiązujące wydruki powinny zawierać zestawienie obrotów i sald bilansu otwarcia, które jednocześnie spełnia rolę sprawdzianu ciągłości i kompletności zapisów obrotów i sald bilansu zamknięcia z zestawieniem obrotów sald bilansu otwarcia.

§ 6

1. Przy stosowaniu zasad rachunkowości mogą być stosowane uproszczenia, np. pominięcie księgowania operacji gospodarczych na kontach rozrachunkowych w przypadku, jeśli nie spowoduje to powstania zobowiązań lub należności.
2. **Nie stosuje się rozliczeń międzyokresowych czynnych (dla kosztów nieistotnych dla wielkości wyniku oraz kosztów występujących z tego samego tytułu i przechodzących z roku na rok w zbliżonej wysokości np. prenumerata, ubezpieczenie mienia).**
3. Konto 490 – Rozliczenie kosztów wystąpi, jeżeli konieczne będzie zastosowanie konta 640 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów tj. w przypadku wystąpienia kosztów istotnych dla wielkości wyniku.
4. **Koszty nieistotne dla wielkości wyniku to 0,50 % ogólnej kwoty kosztów Urzędu Gminy Nowa Ruda z roku poprzedniego.**

§ 7

Opis systemu przetwarzania danych oraz opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz procedur, funkcji w zależności od oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia i dostępu do danych i systemu ich przetwarzania oraz określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji zawierają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 8

Skarbnik Gminy Nowa Ruda zobowiązany jest do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

dla Gminy Nowa Ruda, Urzędu Gminy Nowa Ruda i funduszy celowych Gminy Nowa Ruda

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Zakładowy plan kont opracowano na podstawie:

Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.351),

Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869)

Ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 865)

Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późniejszymi zmianami)

2. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o :

- a) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowa Ruda,
- b) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Nowa Ruda,
- c) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Ruda.

§ 2.

1. Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe w siedzibie jednostki według systemów komputerowych pod nazwą i zgodnie z wersją określoną przez Wójta Gminy Nowa Ruda.

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 13 ustawy o rachunkowości i został wprowadzony do stosowania przez Wójta Gminy - kierownika jednostki – wykaz stanowi załącznik nr 3 do Polityki Rachunkowości.

Opis przeznaczenia każdego programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez autorów konkretnych programów.

Zasady archiwizowania i ochrony danych, oprócz zabezpieczeń zawartych w programach, uregulowane zostały w odrębnych instrukcjach.

2. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu Urzędu Gminy służy plan kont dla budżetu gminy, natomiast zmiany w stanie składników majątkowych i zobowiązań

gminy ujmowane są w księgach rachunkowych jednostek gminnych. Gminne jednostki budżetowe stosują w tym celu plan kont dla jednostek budżetowych oraz funduszy celowych. Takie rozwiązanie powoduje, że prowadzi się osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu gminy (organu) i osobne księgi rachunkowe dla ewidencji zaszczości gospodarczych zachodzących w Urzędzie Gminy (jednostce budżetowej).

§ 3.

1. Wykaz kont syntetycznych oznaczonych symbolami trzycyfrowymi określony został w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128 poz. 861)
2. z wyłączeniem kont **zespołu 5 – „Koszty wg typów działalności i ich rozliczenie” oraz kont zespołu 6 – „Produkty”** należy traktować jako minimalną liczbę kont syntetycznych. Może być on ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce lub uzupełniony o konta niezbędne, zgodnie co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi wykazu kont.
3. W Urzędzie Gminy Nowa Ruda nie dokonuje się rozliczeń międzyokresowych czynnych.
4. Do ewidencji księgowego wykonania budżetu służy także wykaz kont analitycznych od pierwszego stopnia szczegółowości o treści spełniającej wymogi w zakresie informacji wyżej wymienionych. Pierwsze trzy znaki są numerami konta syntetycznego z Planu Kont.
5. Każdy kolejny znak cyfrowy oznacza kolejny poziom analityki. Konta analityczne zaplanowane są perspektywicznie od pierwszego poziomu analityki, poprzez drugi, trzeci, czwarty i następny, w celu pogrupowania operacji gospodarczych nie tylko według działów, rozdziałów i paragrafów lecz również według rodzajów wydatków, przeznaczenia, kontrahentów i dalszych kryteriów szczegółowych dla obowiązującej sprawozdawczości finansowej wg wzoru :

201 – 01 – 0001 gdzie :

- a) pierwsze trzy znaki oznaczają numer konta syntetycznego z Planu Kont,
- b) kolejne dwa znaki po myślniku oznaczają pierwszy poziom analityki (np. ze względu na rodzaj, grupę, przeznaczenie),
- c) ostatnie cztery znaki są cyfrą określającą najniższy poziom analityki, przy czym ustala się zasadę księgowania na najniższym poziomie analityki z możliwością grupowania danych perspektywicznie poprzez coraz wyższe poziomy.

Wykaz kont może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta obowiązujące w jednostkach budżetowych i gminnych funduszach celowych.

Ustalenia szczegółowe

§ 4.

Ewidencja księgowa w jednostce prowadzona jest techniką komputerową:

System przetwarzania danych jest pakietem programów FK.

System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek umożliwiając m.in.:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie- w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

W księgowości budżetowej ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.

Zakładowy Plan Kont ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe.

Konta analityczne zapewniają m.in.:

- ujęcie operacji gospodarczych wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- ujęcie operacji gospodarczych wg rodzaju wydatków i przyczyny,
- dostarczenie niezbędnych danych dla obowiązującej sprawozdawczości,
- niezbędne dane dla sporządzenia sprawozdania finansowego wraz z załącznikami,

§ 5

1. Podstawą zapisów księgowych jest oryginał dokumentu finansowego, niemniej dopuszcza się uznanie za taką podstawę również dokumenty wymienione w „Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów”.
2. Wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej dla budżetu gminy (organ), wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej), a także zasady prowadzenia ewidencji analitycznej Urzędu Gminy (jednostka budżetowa), wykaz kont księgi głównej (ewidencji syntetycznej) zawiera załącznik nr 1 do Zakładowego Planu Kont.
3. Szczegółowy wykaz wszystkich kont prowadzony jest komputerowo. Zobowiązuje się głównego księgowego do prowadzenia i bieżącego aktualizowania wykazu kont analitycznych do ustalonych planów kont syntetycznych.

§ 6.

1. Z ewidencji księgowej wyłącza się materiały biurowe, środki czystości i paliwo. Wydatki na ich nabycie odnosi się w koszty w momencie nabycia.

2. Ewidencji księgowej nie podlegają materiały budowlane przekazane w momencie zakupu do wbudowania. Materiały te podlegają jednak rozliczeniu na podstawie protokołów typowania robót i protokołów wbudowania materiałów wg zasad określonych w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych”.

§ 7.

1. Środki trwałe (konto 011) - podlegają ewidencji środki trwałe o wartości określonej w przepisach ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych z uwzględnieniem zasad określonych w „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy Nowa Ruda oraz inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” (załącznik nr 6 do zarządzenia) lub o wartości mniejszej – jeżeli z ich przeznaczenia wynika, że okres używania środka trwałego ma charakter długotrwały lub stanowi on ważny składnik dla jednostki.
2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się w tabelach amortyzacyjnych środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ww. ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071-„Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 400 – „Amortyzacja” i odpisuje się drugostronnie w ciężar wyniku finansowego koncie 860 – „Wynik finansowy” jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.

§ 8.

1. Pozostałe środki trwałe o wartości nie przekraczającej 10 000,00 zł i o wartości wyższej niż 5 000,00 zł ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są one w 100 % ich wartości w dacie przyjęcia do używania, poprzez odpisanie w koszty na zespole kont „4” i konta 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
2. Pozostałe środki trwałe jak drobne przedmioty, których wartość nie przekracza granicy ustalonej przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz których nie można ponumerować ze względów technicznych, nie podlegają ewidencji wartościowej, dla nich prowadzona jest tylko ewidencja ilościowa.
3. Materiałów biurowych, środków czystości i drobnych ilości materiałów na bieżące naprawy (żarówki, klamki, zamki itp.) nie ewidencjonuje się. Przeznaczenie ich określa się bezpośrednio na przedstawionej fakturze. Ich wartością obciąża się koszty bezpośrednio w momencie zakupu.
4. Nabywane wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie 020 – „Wartości niematerialne i prawne”.
5. Wyposażenie oraz środki trwałe podlegają ewidencji wartościowej i ilościowo – wartościowej. Ewidencję prowadzi Referat Rachunkowości Budżetowej i Dochodów.

I. Wykaz kont syntetycznych dla budżetu gminy

KONTA BILANSOWE

133	- Rachunek budżetu
134	- Kredyty bankowe
135	- Rachunek środków na niewygasające wydatki
140	- Środki pieniężne w drodze
222	- Rozliczenie dochodów budżetowych
223	- Rozliczenie wydatków budżetowych
224	- Rozrachunki budżetu
225	- Rozliczenie niewygasających wydatków
240	- Pozostałe rozrachunki
250	- Należności finansowe
260	- Zobowiązanie finansowe
290	- Odpisy aktualizujące należności
901	- Dochody budżetu
902	- Wydatki budżetu
903	- Niewykonane wydatki
904	- Niewygasające wydatki
909	- Rozliczenia międzyokresowe
960	- Skumulowane wyniki budżetu
961	- Wynik wykonania budżetu
962	- Wynik na pozostałych operacjach

KONTA POZABILANSOWE

991	Planowane dochody budżetu
992	Planowane wydatki budżetu
993	Rozliczenia z innymi budżetami

I. Wykaz kont syntetycznych - dla jednostki budżetowej – Urząd Gminy

Zespół „O” – „Majątek trwały”

011	- Środki trwałe
013	- Pozostałe środki trwałe
014	- Zbiory biblioteczne
015	- Mienie zlikwidowanych jednostek
020	- Wartości niematerialne i prawne
030	- Długoterminowe aktywa finansowe
071	- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	- Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080	- Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół „1” – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

101	- Kasa
130	- Rachunek bieżący jednostki
134	- Kredyty bankowe
135	- Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia
139	- Inne rachunki bankowe

- 140 - Krótkoterminowe aktywa finansowe
- 141 - Środki pieniężne w drodze

Zespół „2” – „Rozrachunki i roszczenia”

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

Zespół „3” – „Materiały i towary”

- 310 - Materiały

Zespół „4” – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie „

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 403 - Podatki i opłaty
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 406 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 407 - Pozostałe obciążenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół „7” – „Przychody i koszty ich uzyskania”

- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 761 - Pozostałe koszty operacyjne

Zespół „8” – „Fundusze , rezerwy i wynik finansowy”

- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 851 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 853 - Fundusze celowe

- 855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 860 - Wynik finansowy

Zespół „9” – Konta pozabilansowe

- 950 - Dane do sprawozdania Rb 27S i Rb N
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 - Plan finansowy niewygasających wydatków
- 996 - zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych
- 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

II. Wykaz kont księgi głównej – przyjęte zasady księgowania dla BUDŻETU GMINY NOWA RUDA

Konto 133 „Rachunek budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na tym koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. Ewentualne błędy ujmuje się na koncie 240 jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksgowuje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędów. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu, oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe tego konta), oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”. Na koncie tym ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu. Na koncie 133 „Rachunek budżetu” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) wpływ udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST za miesiące: marzec, czerwiec, wrzesień i za rok budżetowy za które są dane wykazywane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 2) wpływ dochodów gmin z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST za miesiące: marzec, czerwiec, wrzesień i za rok budżetowy za które są dane wykazywane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 3) wpływy z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, pobierane przez urzędy skarbowe na rzecz JST za miesiące: styczeń, luty, kwiecień, maj, lipiec, sierpień, październik, listopad oraz grudzień, za które dane nie są wykazywane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, mogą być ewidencjonowane w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu” lub bezpośrednio z kontem 901 „Dochody budżetu”, 4) wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na konto JST, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 5) wpływ subwencji i dotacji (z wyjątkiem otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku), w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu” albo 901 „Dochody budżetu”, 6) wpływy subwencji i dotacji otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 7) wpływ środków z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi ze źródeł zagranicznych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 8) wpływ dochodów realizowanych przez urząd, np. podatków i opłat, w przypadku posiadania wspólnego konta budżetu i urzędu, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, lub z kontem 901 „Dochody budżetu”, w zależności od rozwiązania przyjętego w polityce rachunkowości, 9) okresowe przelewy dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 10) wpływ odsetek od rachunków bankowych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 11) wpływ z tytułu zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, 12) spłaty pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, 13) wpływ z tytułu zaciągniętych kredytów bankowych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 14) spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 15) wpływ z tytułu emisji papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, 16) wpływ środków z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 968 „Prywatyzacja”, 17) wpływ nadwyżek środków obrotowych w samorządowych zakładach budżetowych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 18) wpływ środków pozostających na 31 grudnia na wydzielonych rachunkach dochodów samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 19) wpływ środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, 20) wpływ środków na rachunek lokat terminowych (księgowania na kontach analitycznych do konta 133 „Rachunek budżetu”), w korespondencji z kontem 140 „Środki pieniężne w drodze”, 21) wpływ środków na wydzielonych kontach do konta budżetu, jak np. wydzielonych dla projektów unijnych (księgowania na kontach analitycznych do konta 133 „Rachunek budżetu”), w korespondencji z kontem 140 „Środki pieniężne w drodze”, 22) obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”	1) okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 2) wydatki własne (jeżeli w urzędzie, jako jednostce budżetowej, nie występuje wyodrębniony rachunek bieżący), w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” lub 902 „Wydatki budżetu”, w zależności od rozwiązania przyjętego w polityce rachunkowości, 3) przelewy dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami na rachunek budżetu innej JST, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 4) przelewy dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami na rachunek budżetu innej JST, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 5) zwrot dotacji celowych, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 6) spłaty zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, 7) wypłaty z tytułu pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, 8) spłaty kredytów bankowych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 9) wykup wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, 10) wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133 „Rachunek budżetu”) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 11) przelew środków ujętych w planie wydatków niewygasających na wyodrębnione konto tych środków, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, 12) zwrot środków z rachunku lokat terminowych na konto podstawowe budżetu (księgowania na kontach analitycznych do konta 133 „Rachunek budżetu”), w korespondencji z kontem 140 „Środki pieniężne w drodze”, 13) uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 133 może być prowadzona według poniższych rachunków budżetu: 1) rachunku podstawowego, 2) rachunku lokat terminowych, 3) rachunku środków pomocowych (jeżeli zgodnie z umową istnieje wymóg wydzielania tych środków)	
Uwagi	
Jeżeli rachunek budżetu służy także do realizacji dochodów (wydatków) własnych urzędu, to konto 133 spełnia także funkcje przypisane dla konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” i musi posiadać analitykę przewidzianą dla tego konta. Z opisu konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wynika, że w przypadku dochodów budżetowych i wydatków budżetowych, realizowanych bezpośrednio z rachunku bankowego budżetu, saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Ma konta 800 „Fundusz jednostki”, a w zakresie dochodów – na stronę Wn tego konta. W ciągu roku konto 133 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 – kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu. Na koniec roku saldo konta 133 musi być po stronie Wn, ponieważ kredyt na rachunku budżetu powinien być spłacony w tym samym roku, w którym został zaciągnięty	
Konto 134 „Kredyty bankowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu. Na koncie 134 „Kredyty bankowe” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) spłatę kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) umorzenie kredytu bankowego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 3) przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów, w momencie ich zapłaty lub umorzenia, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 4) dodatnie różnice kursowe ustalone od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”	1) zaciągnięty kredyt bankowy na finansowanie budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 3) odsetki od kredytu bankowego, zwiększające jego kwotę, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 4) ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 134 jest prowadzona według poszczególnych umów kredytowych, z podziałem kredytów pozostałych do spłaty na długoterminowe i krótkoterminowe	
Uwagi	
Konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów	
Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki. Zapisy na koncie tym są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) wpływ środków pieniężnych ujętych w planach wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające z rachunków bieżących jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, 3) oprocentowanie środków na rachunku, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 4) obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”	1) przelewy środków na wydatki niewygasające na rachunki bieżące jednostek budżetowych realizujących plan wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, 2) zwroty środków niewykorzystanych z rachunku środków wydatków niewygasających na konto budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 3) uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki” jest prowadzona według jednostek, którym przekazano środki na wydatki niewygasające	
Uwagi	
Konto 135 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki	
Konto 140 „Środki pieniężne w drodze”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym: 1) środków otrzymanych z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, 2) kwot wpłacanych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym, 3) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym. Na koncie 140 „Środki pieniężne w drodze” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) środki otrzymane z innych budżetów, w przypadku gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu” lub 901 „Dochody budżetu”, 2) przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”	1) przelewy środków między rachunkami bankowymi, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, 2) wpływ środków pieniężnych w drodze na rachunek bankowy, w korespondencji z kontami: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Według sum pieniężnych w drodze	
Uwagi	
Stosowanie do przyjętej techniki księgowania środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresów sprawozdawczych. Konto 140 może wykazywać saldo Wn, oznaczające stan środków w drodze	

Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych. Na koncie 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” ujmują się:	
Wn	Ma
1) dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z 901 „Dochody budżetu”, 2) przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami, należne budżetowi JST, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 3) przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami dotyczących budżetu państwa lub innej JST, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”	1) wpływ dochodów budżetowych na rachunek budżetu, zrealizowanych przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) wpływ dochodów realizowanych przez urząd na wspólne konto budżetu i urzędu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, jeżeli takie rozwiązanie przyjęto w polityce rachunkowości, 3) wpływ dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 222 prowadzi się według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.	
Uwagi	
Konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 222 oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. Na koniec roku sytuacja ta dotyczy samorządowych jednostek budżetowych, w których nie występuje tzw. okres przejściowy. Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami	
Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych. Na koncie 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” ujmują się:	
Wn	Ma
1) środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) wydatki urzędu poniesione ze wspólnego konta budżetu i urzędu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, jeżeli takie rozwiązanie przyjęto w polityce rachunkowości, 3) wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”	1) wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, 2) zwrot środków niewykorzystanych na wydatki budżetowe w danym roku budżetowym w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się według jednostek budżetowych, którym przelano na ich rachunki środki budżetowe przeznaczone na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych	
Uwagi	
Konto 223 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych	
Konto 224 „Rozrachunki budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności: 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu JST, 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa. Na koncie 224 „Rozrachunki budżetu” ujmują się:	

Wn	Ma
1) należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu JST, za miesiące: marzec, czerwiec, wrzesień i rok budżetowy, za które dane wykazywane są w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 2) przypis otrzymanych udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa i dochodach gmin z tytułu podatków i opłat, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za miesiące za które dane nie są wykazywane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, pod datą wpływu udziałów, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu” – jeśli stosuje się zgodnie z polityką rachunkowości konto 224 do księgowania tej operacji gospodarczej, 3) przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych do miesiąca, którego udział dotyczy, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 4) przypis udziałów JST w podatku dochodowym od osób fizycznych zgodnie z kwotami wykazanymi przez Ministerstwo Finansów – Departament przekazujący udziały JST we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych – w informacji zamieszczonej do 15 lutego roku następującego po roku budżetowym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów http://www.mf.gov.pl, w zakładce: Działalność > Finanse publiczne > Budżet państwa > Informacje budżetowe, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 5) przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji i dotacji celowej za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 6) należności dotyczące części oświatowej subwencji ogólnej, nieprzekazane w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wypłaty wynagrodzeń, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 7) przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań z tytułu administracji zleconej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 8) naliczone odsetki z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 9) zwrot nadmiernej subwencji i dotacji celowej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”	1) wpływ na rachunek budżetu JST przekazanych przez urzędy skarbowe dochodów gmin z tytułu podatków i opłat, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST, przypisanych na koncie 224, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) wpływ na konto JST udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 3) wpływ na rachunek budżetu JST przekazanych przez urzędy skarbowe dochodów budżetowych z tytułu udziałów JST w dochodach budżetu państwa przypisanych na koncie 224, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 4) wpływ należnej subwencji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 5) wpływ na rachunek budżetu należnej dotacji celowej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 6) przypisanie do zwrotu dotacji celowych, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 7) przeksięgowanie dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST odrębnymi ustawami dotyczącymi budżetu państwa, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 8) wyksięgowanie naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 9) wpływ naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” (jednoczesne przeksięgowanie naliczonych odsetek Wn konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, Ma konto 901 „Dochody budżetu”, 10) odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, 11) odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, na które nie dokonywano odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 224 jest prowadzona według stanu należności i zobowiązań dla poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów, w szczególności według: 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu JST, 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów, 3) rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji, 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa	
Uwagi	
Otrzymane dotacje celowe i subwencje dotyczące następnych okresów nie stanowią zobowiązań wobec jednostki, która je przekazała, tylko są przychodami przyszłych okresów i powinny być księgowane na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe”. Konto 224 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności budżetu i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań budżetu	
Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu realizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków oraz do rozliczenia wydatków niewygasających realizowanych przez urząd, w przypadku prowadzenia wspólnego konta budżetu i urzędu. Na koncie 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) środki przebrane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie wydatków niewygasających jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”, 2) wydatki niewygasające realizowane przez urząd, w przypadku prowadzenia wspólnego konta budżetu i urzędu, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”	1) wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w ciężar planu wydatków niewygasających, w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”, 2) zwrot środków w związku z ich niewykorzystaniem na realizację planu wydatków niewygasających albo związanych z wygaśnięciem tego planu, w korespondencji z kontem 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa do konta 225 jest prowadzona według poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków oraz z wyodrębnieniem wydatków urzędu, w przypadku prowadzenia wspólnego konta budżetu i urzędu	
Uwagi	
Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków pieniężnych przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków	
Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 240 „Pozostałe rozrachunki” służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 224 „Rozrachunki budżetu”, 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, 250 „Należności finansowe”, 260 „Zobowiązania finansowe”. Na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ujmuje się:	

Wn	Ma
1) wpłaty środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” 2) odpisanie zobowiązań przedawnionych, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 3) błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne obciążenia i korekty mylnych uznań bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”	1) wpływ środków pieniężnych dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach: 222, 223, 224, 225, 250, 260, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 3) odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”, 4) błędy w wyciągach bankowych (niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych), w korespondencji z kontami bankowymi: 133 „Rachunek budżetu”, 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 240 prowadzi się według: 1) poszczególnych tytułów, 2) poszczególnych kontrahentów	
Uwagi	
Konto 240 może wykazywać saldo Wn oznaczające stan należności i saldo Ma oznaczające stan zobowiązań	
Konto 250 „Należności finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek. Na koncie 250 „Należności finansowe” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) powstanie i zwiększenie należności finansowych (w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) odsetki od pożyczek udzielonych, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”	1) spłatę udzielonej pożyczki, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) umorzenie części lub całości udzielonej pożyczki, w korespondencji z 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 3) zapłatę odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” (równoległy zapis Wn konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe” Ma konto 901 „Dochody budżetu”), 4) umorzenie naliczonych odsetek od pożyczek, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 5) umorzone należności oraz odpisanie należności przedawnionych, na które nie utworzono odpisu aktualizującego, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 6) odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych, do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizujących, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 250 prowadzi się według: 1) poszczególnych tytułów należności, 2) poszczególnych kontrahentów	
Uwagi	
Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności finansowych i saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu należności finansowych	
Konto 260 „Zobowiązania finansowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na koncie 260 „Zobowiązania finansowe” ujmuje się:	
Wn	Ma
1) spłatę zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”, 3) przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek, w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe” (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu, z konta urzędu lub jeżeli urząd nie posiada odrębnego konta ze wspólnego konta budżetu i urzędu), 4) umorzenie odsetek od zaciągniętej pożyczki, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 5) wykup wyemitowanych instrumentów finansowych (według wartości nominalnej), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 6) przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych obligacji, w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe” (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu, z konta urzędu lub, jeżeli urząd nie posiada odrębnego konta, ze wspólnego konta budżetu i urzędu)	1) wpływ zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 3) przekazanie obligacji do biura maklerskiego lub banku, w korespondencji z kontem 240 „Pozostałe rozrachunki”, 4) wpływ środków z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych (w cenie sprzedaży), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 5) odsetki od wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 6) dyskonto naliczone od wyemitowanych obligacji (cena emisyjna jest niższa od wartości nominalnej), w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 260 prowadzi się według: 1) poszczególnych tytułów zobowiązań finansowych, 2) poszczególnych kontrahentów	
Uwagi	
Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych	

Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Odpisów aktualizujących dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych, w przypadkach określonych w art. 35b ustawy o rachunkowości. Na koncie 290 „Odpisy aktualizujące należności” ujmuje się:

Wn	Ma
1) rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu umorzenia, przedawnienia należności, w korespondencji z kontami zespołu „2”, 2) rozwiązanie odpisów aktualizujących z powodu uregulowania należności, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”	1) odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 290 prowadzi się według poszczególnych tytułów odpisów aktualizujących

Uwagi

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności

Konto 901 „Dochody budżetu”

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu JST.
Na koncie 901 „Dochody budżetu” ujmuje się:

Wn	Ma
1) zwroty dochodów budżetowych w ciągu roku budżetowego (np. zwroty niewykorzystanych dotacji celowych), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) zmniejszone dochody budżetowe, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu” np. dotacje celowe przypisane do zwrotu – zwrócone do 31 stycznia następnego roku, 3) przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”	1) dochody budżetowe ujęte w sprawozdaniach budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 2) dochody budżetowe urzędu wpłacane bezpośrednio na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” lub z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, jeżeli takie rozwiązanie przyjęto w polityce rachunkowości, 3) należne dochody z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST za miesiące: marzec, czerwiec, wrzesień i rok budżetowy, za które dane wykazywane są w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 4) przypis otrzymanych udziałów we wpływach w dochodach budżetu państwa i przypis dochodów gmin z tytułu podatków i opłat, pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz JST za miesiące, za które dane nie są wykazywane w informacji udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych w dziale: Finanse publiczne, pod datą wpływu udziałów, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu” – Jeśli zgodnie z polityką rachunkowości konto to jest stosowane do tej operacji gospodarczej, 5) przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych do miesiąca, którego udział dotyczy, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 6) przypis udziałów JST w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie kwot wykazanych przez Ministerstwo Finansów – Departament przekazujący udziały JST we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych, w informacji zamieszczonej do 1 lutego roku następującego po roku budżetowym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów http://www.mf.gov.pl , w zakładce: Działalność > Finanse publiczne > Budżet państwa > Informacje budżetowe, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 7) dochody należne od budżetu państwa, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 8) wpływ dochodów budżetowych z budżetu państwa, w szczególności subwencji i dotacji (wcześniej nieprzypisane), w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 9) zapłatę odsetek od udzielonych pożyczek na konto 133 „Rachunek budżetu” – równoległy zapis do zapłaty odsetek, jeżeli odsetki były przypisane; Wn konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, Ma konto 901 „Dochody budżetu”, 10) wpływ odsetek od lokat bankowych i środków na rachunkach bankowych w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” i 135 „Rachunek budżetu na niewygasające wydatki”, 11) przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 12) przypis w styczniu dotacji celowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”, 13) wpłaty nadwyżek środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 14) wpływ środków pozostających na 31 grudnia na wydzielonych rachunkach dochodów samorządowych jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 15) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”, 16) dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 17) dochody budżetu pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”

Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej

Ewidencję szczegółową do konta 901 prowadzi się według podziałek planu finansowego. Zapisy na koncie odbywa się w drodze elektronicznego przesyłania danych z sprawozdania sporządzonego przez jednostki budżetowe Rb 27 S generowanego w systemie FK w korespondencji z kontem 222, na podstawie sprawozdań innych jednostek - w korespondencji z kontem 224.

Uwagi

Z opisu konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wynika, że w przypadku wpływu dochodów budżetowych realizowanych bezpośrednio na rachunek bankowy budżetu saldo tego konta w zakresie zrealizowanych dochodów budżetowych podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronę Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

Konto 902 „Wydatki budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu JST. Na koncie 902 „Wydatki budżetu” ujmują się:	
Wn	Ma
1) wydatki budżetowe jednostek budżetowych ujęte w ich sprawozdaniach budżetowych, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, 2) wydatki objęte planem finansowym urzędu realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” lub z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, jeżeli takie rozwiązanie przyjęto w polityce rachunkowości, 3) wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”	1) przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 902 prowadzi się według podziałek planu finansowego.	
Uwagi	
Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961. Pomimo że w Szczegółach Rachunku podano, że wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych powinny być ujmowane na koncie 902 w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, ze względu na to, że operacje te należy traktować jako równoważne z przelaniem środków na rachunek bankowy jednostki realizującej zadanie finansowe z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych oraz z uwagi na fakt, że sprawozdania budżetowe Rb-28S powinny obejmować wszystkie wydatki objęte planami finansowymi jednostek budżetowych, w tym urzędów, wskazana jest korespondencja konta 902 „Wydatki budżetu” z kontem 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”	
Z opisu konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wynika, że w przypadku wydatków budżetowych urzędu, realizowanych bezpośrednio z rachunku bankowego budżetu, saldo konta 130 w zakresie zrealizowanych wydatków budżetowych podlega okresowemu przeksięgowaniu na podstawie sprawozdań budżetowych na stronie Ma konta 800 „Fundusz jednostki”. Zapisy na koncie odbywa się w drodze elektronicznego przesyłania danych z sprawozdania sporządzonego przez jednostki budżetowe Rb 28 S generowanego w systemie FK w korespondencji z kontem 222, na podstawie sprawozdań innych jednostek - w korespondencji z kontem 224.	
Konto 903 „Niewykonane wydatki”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na koncie 903 „Niewykonane wydatki” ujmują się:	
Wn	Ma
Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904 „Niewygasające wydatki”	Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie salda konta 903 na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
W zakresie niewygasających wydatków budżetu JST organ stanowiący (łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego) ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych	
Uwagi	
Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”	
Konto 904 „Niewygasające wydatki”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków. Na koncie 904 „Niewygasające wydatki” ujmują się:	
Wn	Ma
1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie sprawozdania Rb-28NWS z wykonania planu wydatków samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, w korespondencji z kontem 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”, 2) przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na realizację planu tych wydatków lub po wygaśnięciu planu tych wydatków na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”	1) wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Zasady ustalania wydatków niewygasających omówiono przy koncie 903 „Niewykonane wydatki”	
Uwagi	
Konto 904 wykazuje saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków	
Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych przychodów i wydatków przyszłych okresów. Na stronie Wn tego konta ujmują się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 „Kredyty bankowe” lub 260 „Zobowiązania finansowe”), a na stronie Ma przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego czy naliczone niezapłacone odsetki). Na koncie 909 „Rozliczenia międzyokresowe” ujmują się:	
Wn	Ma

1) przeksięgowanie w styczniu dotacji celowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 2) przeksięgowanie w styczniu subwencji oświatowej dotyczącej stycznia, a otrzymanej w grudniu poprzedniego roku, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 3) przeksięgowanie zapłaconych odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 4) przeksięgowanie umorzonych odsetek od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, 5) naliczone odsetki od zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”, 6) naliczone odsetki od zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 7) naliczone odsetki od wyemitowanych papierów wartościowych, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”	1) wpływ środków pieniężnych z tytułu dotacji celowej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) wpływ środków pieniężnych z tytułu subwencji oświatowej na rachunek budżetu, otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 3) naliczone odsetki od udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”, 4) naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe, w korespondencji z kontem 224 „Rozrachunki budżetu”, 5) przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie ich zapłaty lub umorzenia, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”, 6) przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe” (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu, z konta urzędu lub, jeżeli urząd nie posiada odrębnego konta, ze wspólnego konta budżetu i urzędu), 7) przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych obligacji, w momencie ich zapłaty, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe” (zapłata następuje ze środków ujętych w planie urzędu, z konta urzędu lub jeżeli urząd nie posiada odrębnego konta ze wspólnego konta budżetu i urzędu), 8) przeksięgowanie dyskonta od wyemitowanych obligacji za dany okres, w korespondencji z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 909 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych	
Uwagi	
Saldo Wn tego konta oznacza wysokość rozliczeń, które w momencie zapłaty staną się wydatkami.	
Saldo Ma tego konta oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów	
960 „Skumulowane wyniki budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu JST. Konto to w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu JST. Na koncie 960 „Skumulowane wyniki budżetu” ujmują się:	
Wn 1) w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu JST, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: a) przeniesienie salda Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu” (deficytu budżetu), b) przeniesienie salda Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”	Ma 1) w ciągu roku operacje dotyczące zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu JST, np. z kontem 133 „Rachunek budżetu”, 2) następnym roku, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, za poprzedni rok: a) przeniesienie salda Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu” (nadwyżki budżetu), b) przeniesienie salda Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona	
Uwagi	
Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma tego konta oznacza stan skumulowanej nadwyżki budżetu	
961 „Wynik wykonania budżetu”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” ujmują się:	
Wn 1) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 „Wydatki budżetu”, 2) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie niewykonanych wydatków, ujętych w planie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 903 „Niewykonane wydatki”, 3) w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Ma konta 961 na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”	Ma 1) pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901 „Dochody budżetu”, 2) w roku następnym pod datą zatwierdzenia budżetu przeniesienie salda Wn konta 961 na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 961 prowadzi się według źródeł zwiększeń i rodzajów zmniejszeń wyniku wykonania budżetu stosownie do potrzeb sprawozdawczości	
Uwagi	
Na koniec roku saldo Wn konta 961 oznacza stan deficytu budżetu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu	
Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych, w szczególności kosztów i przychodów finansowych oraz pozostałych kosztów i przychodów operacyjnych wpływających na wynik wykonania budżetu. Na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach” ujmują się:	
Wn	Ma

1) ujemne różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”,	1) dodatnie różnice kursowe od zaciągniętych kredytów w walutach obcych, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”,
2) umorzenie udzielonych pożyczek, w korespondencji z kontem 250 „Należności finansowe”,	2) umorzenie zaciągniętych pożyczek, w korespondencji z kontem 260 „Zobowiązania finansowe”,
3) odpisy aktualizujące należności, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”,	3) umorzenie zaciągniętych kredytów, w korespondencji z kontem 134 „Kredyty bankowe”,
4) przeksięgowanie dyskonta od wyemitowanych obligacji za dany okres, w korespondencji z kontem 909 „Rozliczenia międzyokresowe”*,	4) rozwiązanie odpisów aktualizujących należności na skutek ich zapłaty, w korespondencji z kontem 290 „Odpisy aktualizujące należności”,
5) przeniesienie salda Ma konta 962 na stronę Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu” w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu	5) przeniesienie salda Wn konta 962 na stronę Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu” w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona, z tym że dla celów analitycznych może być wskazane wyodrębnienie określonych kosztów czy przychodów	
Uwagi	
Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami. * Artykuł 39 ust. 4 Rachunku - „Jeżeli zgodnie z umową wartość otrzymanych finansowych składników aktywów jest niższa od zobowiązania zapłaty za nie, w tym również z tytułu emitowanych przez jednostkę papierów wartościowych, to różnica stanowi czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów, które odpisuje się w koszty finansowe w różnych ratach, w ciągu okresu, na jaki zaciągnięto zobowiązanie”.	
Konto 968 „Prywatyzacja”	
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń	
Konto służy do ewidencji przychodów i rozchodów dotyczących prywatyzacji. Na koncie 968 „Prywatyzacja” ujemne się:	
Wn	Ma
Rozchody pokryte środkami z prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu” lub z kontem 962 „Wynik na pozostałych operacjach” w przypadku przeznaczenia przychodów z prywatyzacji na pokrycie deficytu budżetu*	Przychody z tytułu prywatyzacji, w korespondencji z kontem 133 „Rachunek budżetu”
Zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i ich powiązanie z kontami księgi głównej	
Ewidencję szczegółową do konta 968 prowadzi się według tytułów prywatyzacji oraz podziałek klasyfikacji przychodów i rozchodów zgodnie z KlasBudżR	
Uwagi	
Konto 968 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan środków z prywatyzacji. * Artykuł 217 ust. 2 pkt 4 FinPubU stanowi, że deficyt budżetu JST może być sfinansowany między innymi przychodami pochodzącymi z prywatyzacji majątku JST	
KONTA POZABILANSOWE	
991	Planowane dochody budżetu
	Służy do ewidencji planu dochodów oraz jego zmian. Na stronie Wn ujemne się zmiany budżetu zmniejszające plan, na stronie Ma – plan budżetu oraz jego zwiększenie. Suma równa saldu konta 991 ujemne się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na stronie Wn konta 991. Ewidencja planu budżetu dokonywana jest automatycznie na kartach zmian planu budżetu prowadzonych w systemie elektronicznym w systemie programów FK2000.
992	Planowane wydatki budżetu
	Służy do ewidencji planu wydatków oraz jego zmian. Na stronie Ma ujemne się zmiany budżetu zmniejszające plan, na stronie Wn – plan budżetu oraz jego zwiększenie. Suma równa saldu konta 992 ujemne się pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na stronie Wn konta 992. Ewidencja planu budżetu dokonywana jest na kartach zmian planu budżetu prowadzonych w systemie elektronicznym w systemie programów FK2000.
993	Rozliczenia z innymi budżetami
	Służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku. Na stronie Wn ujemne się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów. Na stronie Ma ujemne się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymane od innych budżetów.

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych DLA JEDNOSTKI URZĄD GMINY, FUNDUSZY CELOWYCH GMINY NOWA RUDA
1	2
011	<u>Środki trwałe</u> Konto przeznaczone jest do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014. Na stronie Wn księguje się wszystkie zwiększenia stanu i wartości początkowej, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - przychody z zakończonej i rozliczonej inwestycji wycenione według kosztu wytworzenia (Ma konto 080) - zakup gotowych środków trwałych wycenione według ceny nabycia (Ma konto 080, 240) - nieodpłatne przyjęcie środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu (Ma konto 800 w części nieumorzona, 071 w części umorzona), - nieodpłatne otrzymywanie z tytułu darowizny lub spadku (Ma konto 800) - ujawniona nadwyżka (Ma konto 240) według ceny na podstawie kosztorysów lub komisijnego szacunku (aktualna wartość rynkowa z podaniem stopnia dotychczasowego zużycia), - wartość zakończonej inwestycji w obcych środkach trwałych (Ma konto 080) - zwiększenie wartości początkowej środka trwałego o koszty inwestycji ulepszającej (Ma konto 080), - zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek urzędowej aktualizacji ich wyceny (Ma konto 800), - nabycie prawa użytkowania wieczystego gruntów (Ma konto 240, 130) - zamiana nieruchomości gruntowych : wprowadzenie nowego środka trwałego w wartości wyceny a nie ceny (Ma 011) i wyksięgowanie nieruchomości zamienianej Na stronie Ma konta księguje się w szczególności: 1) wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia, zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania, - do wysokości dotychczasowego umorzenia (Wn konto 071), - wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800), 2) Sprzedaż środka trwałego, - dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071), - wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) 3) zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny (Wn 800) 4) zmniejszenie wartości na skutek częściowej likwidacji (dotychczasowe umorzenie Wn 071, wartość nieumorzona Wn 800) 5) nieodpłatne przekazanie środków trwałych - dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071), - wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) 6) oddanie nieruchomości jednostce organizacyjnej w trwały zarząd: - dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071), - wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) 7) przekazanie środków trwałych w formie aportu niepieniężnego do spółki: - dotychczasowe umorzenie (Wn konto 071), - wartość nie umorzona według ceny ewidencyjnej (Wn konto 800) 8) oddanie nieruchomości w wieczyste użytkowanie podmiotowi zewnętrznemu (Wn 800) Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych o wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku aktualizacji wyceny lub inwestycji ulepszających oraz wartość inwestycji w obcych obiektach . - ujawnione niedobory (Wn konto 240) wg aktualnej wartości rynkowej z podaniem stopnia dotychczasowego zużycia. Do konta 011 prowadzona jest szczegółowa ewidencja ilościowo – wartościowa , w księgach środków trwałych.

26	
	Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić: - ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych, - ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, - należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji. Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.
013	<u>Pozostałe środki trwałe</u>
	Na koncie ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011, 014 wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.
	Na stronie Wn księguje się w szczególności: -Przychód pozostałych środków trwałych w używaniu: - bezpośrednio z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 072), - z inwestycji - pierwsze wyposażenie (Ma konto 080), - nieodpłatne otrzymanie używanych środków (Ma konto 072), - ujawnione nadwyżki (Ma konto 240). Na stronie Ma księguje się w szczególności: - Wycofanie pozostałych środków trwałych z używania na skutek likwidacji lub zniszczenia, sprzedaży, szkód oraz nieodpłatnego przekazania (Wn konto 072). - rozchód z powodu niedoboru (Wn konto 240), z powodu wyłączenia ich z ewidencji ilościowo-wartościowej (Wn 072) Ewidencja prowadzona jest w oparciu o faktury, rachunki - protokoły przekazania, w księdze inwentarzowej w sposób umożliwiający ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania, oraz osób lub komórek organizacyjnych u których znajdują się środki trwałe w używaniu. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.
014	<u>Zbiory biblioteczne</u>
	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości zbiorów bibliotecznych, bibliotek naukowych, fachowych, szkolnych i pedagogicznych oraz bibliotek publicznych Na stronie Wn księguje się w szczególności: - Przychód zbiorów bibliotecznych pochodzących z: - z zakupu według ceny nabycia (Ma konto 072), - nieodpłatnie otrzymanych- wycena zgodnie z komisyjnym oszacowaniem (Ma konto 072), - z nadwyżek inwentaryzacyjnych - wycena z dokumentacji lub szacunkowa według ich aktualnej wartości ustalony w sposób komisyjny (Ma konto 240). Na stronie Ma księguje się w szczególności: - Rozchód zbiorów bibliotecznych na skutek likwidacji, nieodpłatnego przekazania lub sprzedaży. Wycena według cen ewidencyjnych (Wn konto 072). - niedobory zbiorów bibliotecznych – wycena zgodnie z komisyjnym oszacowaniem (Wn konta 072) Ewidencja prowadzona jest w oparciu o faktury, rachunki – protokoły przekazania. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 014 powinna umożliwić ustalenie stanu poszczególnych zbiorów bibliotecznych, z dalszym podziałem określonym w odrębnych przepisach.
015	<u>Mienie zlikwidowanych jednostek</u>
	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przjętego przez organ założycielski lub nadzorujący po zlikwidowanej jednostce organizacyjnej. Na stronie Wn ujmuje się w szczególności wartość mienia po zlikwidowanej jednostce, na stronie Ma -,wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom.

020	Wartości niematerialne i prawne
	Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zalicza się w szczególności programy komputerowe o przewidywanym okresie używania dłuższym niż 1 rok. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - zakup wartości niematerialnych i prawnych (Ma konto 201, 240) - zakup wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają 100% umorzeniu (Ma konto 072) - otrzymane nieodpłatnie wartości niematerialne i prawne : a) umarzone stopniowo : wartość nieumorzona (Ma konto 800), wartość umorzona (Ma konto 071) b) darowizna - według wyceny na dzień otrzymania (Ma konto 800) c) przyjęte z inwestycji (Ma konto 080) Zasady amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych znajdują się w "Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym oraz inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Na stronie Ma konta 020 księguje się zmniejszenia stanu i wartości początkowej wartości niematerialnych a w szczególności: - rozchód wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (wartość dotychczasowego umorzenia Wn konto 071, wartość nieumorzona Wn 800) oraz pozostałych umorzonych w 100% (Wn 072) Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 020 powinna umożliwić należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów oraz osób odpowiedzialnych.
030	Długoterminowe aktywa finansowe
	Konto służy do ewidencji długotrwałych aktywów finansowych, a w szczególności : a) akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych b) gospodarczych akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok, c) innych długotrwałych aktywów finansowych
	Na stronie Wn księguje się w szczególności : zakup długoterminowych papierów wartościowych za środki pieniężne lub udziały objęte za środki pieniężne (Ma konto 130); wartości wkładów niepieniężnych w postaci mienia zlikwidowanych jednostek (Ma konto 800), akcje udziały objęte za wkłady niepieniężne (Ma konto 800) Na stronie Ma konta ujmuje się rozchody sprzedanych akcji i udziałów w cenie sprzedaży (Wn 130, 750), uzyskane w wyniku likwidacji spółki środki pieniężne z tytułu posiadanych akcji lub składników masy likwidacyjnej lub upadłościowej (Wn 130), środków trwałych (Wn 011), pozostałych środków trwałych (Wn 013), materiałów (Wn 310)
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
	Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w Polityce Rachunkowości jednostki. Do konta 071 prowadzona jest analityka na kartach kontowych środków trwałych, która zapewnia ustalenie umorzenia środka trwałego. Na stronie Wn konta 071 księguje się : - wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wycofanych z eksploatacji w wyniku zniszczenia, zużycia, sprzedaży lub rozchodowania (Ma konto 011 lub 020) Na stronie Ma konta 071 księguje się : - naliczone za okres umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych stopniowo (Wn konto 400) - amortyzacja nieplanowa z tytułu trwałej utraty wartości (Wn 761) - dotychczasowe umorzenie otrzymanych na podstawie decyzji organu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (Wn 011 lub 020) Saldo Ma konta 071 wyraża stan umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów umorzeniowych dokonuje się od wartości początkowej środka trwałego, lub wartości niematerialnych i prawnych.

1	2
072	<u>Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych</u>
	Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w momencie wydania ich do używania. Na stronie Wn konta 072 księguje się: - umorzenie środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie - umorzenie środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych stanowiących niedobór lub szkodę. Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzeniowe, wydanych do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążających odpowiednie koszty dotyczące nadwyżek oraz nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych: - książek i innych zbiorów bibliotecznych (WN 014) - środków dydaktycznych, odzieży, mebli, dywanów (Wn 013) - wartości niematerialnych i prawnych (Wn 020)
080	<u>Środki trwale w budowie (inwestycje)</u>
	Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne. Na stronie Wn konta 080 księguje się w szczególności: - wszystkie poniesione koszty z tytułu robót, dostaw, usług, wynagrodzeń, opłat, różnic kursowych, odsetek- związanych z prowadzoną inwestycją (strona Ma odpowiednia do konkretnej operacji gospodarczej) - nieodpłatne otrzymanie środków trwałych w budowie (Ma konto 800) - równowartość pierwotnie odpisanej a następnie wykorzystanej dokumentacji projektowej (Ma konto 800) - nieodpłatne świadczenia na rzecz inwestycji (Ma konto 800) - poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja, modernizacja) które powodują zwiększenie wartości
	Na stronie Ma konta 080 księguje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych a w szczególności: - przyjęcie do używania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w wyniku budowy środka trwałego (inwestycji) - Wn 011, 013, 020 - rozliczenie kosztów ulepszenia własnych środków trwałych (Wn 011) - wartość sprzedanych lub nieodpłatnie przekazanych inwestycji (Wn konto 800) - rozliczenie inwestycji sprzedanych (Ma konto 800), - niedobory i szkody w rzeczowych składnikach inwestycji rozpoczętych (Wn konto 240), - odpisanie inwestycji lub ulepszenia, które nie dały zamierzonego efektu (Wn konto 800), Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według konkretnych zadań inwestycyjnych na wyodrębnionej kartotece spośród ewidencji wydatkowej. Dla potrzeb wyodrębnienia inwestycji prowadzi się odrębne konto bankowe (pomocnicze), poprzez które przeprowadza się operacje dotyczące nakładów inwestycyjnych realizowanych w Gminie Nowa Ruda. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.
101	<u>Kasa</u>
	Służy do ewidencji gotówki w walucie krajowej znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - podjęcie gotówki z rachunku bankowego jednostki (Ma konto 130, 131, 135, 137, 138, 139) - wpływ środków pieniężnych w drodze (Ma konto 140), - wpłaty sum depozytowych w tym wadium przetargowych (Ma konto 240), kaucji gwarancyjnych (Ma 201) - nadwyżka środków pieniężnych w kasie, Na stronie Ma ujmuje się w szczególności: - wypłata wynagrodzeń (Wn konto 231), - wypłata zaliczek do rozliczenia (Wn konto 234),

28	
	- wypłata z tytułu wykonanych robót i usług według umów zlecenia i umów o dzieło (Wn konto z zespołu "4", zespół „2”), - wypłaty za zakupione materiały oddane bezpośrednio do zużycia za potwierdzeniem odbioru (Wn zespół kont "4"), - wypłaty za zakupione materiały przyjęte na magazyn (Wn konto 310), - wypłata za zakupione pozostałe środki trwałe (Wn zespół kont "4"), Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w raportach kasowych, która winna zapewnić ustalenie wpływów według źródeł przychodów oraz wypłat według ich przeznaczenia.
130	<u>Rachunek bieżący jednostki</u>
	W jednostce budżetowej konto 130 służy do ewidencji stanu środków oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu dochodów i wydatków objętych planem finansowym jednostki budżetowej. Na koncie 130 są dokonywane zapisy zgodnie z zapisami wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów banku z jednostką. Niewłaściwe obciążenia wykazuje się zapisem zwykłym, a niewłaściwe uznania rachunku – jako liczbę ujemną. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - wpływ środków budżetowych przeznaczonych na realizację wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej (w korespondencji z kontem 223) - wpływy z tytułu korekt, omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia (Ma konto 240), - wpływy z tytułu zwrotów wydatków budżetowych poniesionych w bieżącym roku sprawozdawczym (Ma konto zespół „2” i odpowiednie konto z zespołu "4"), - roczne przeksięgowanie wydatków budżetowych wg sprawozdań (Ma konto 800).
	Ewidencję szczegółową do konta 130 stanowią subkonta: - dochodów budżetowych, - wydatków budżetowych, - inwestycji - rachunków wyodrębnionych na potrzeby realizowanych zadań zgodnie z wymogami umów o dofinansowanie. Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczegółowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych musi być prowadzona według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych.
	Ewidencja szczegółowa z tytułu zrealizowanych wydatków budżetowych musi być według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych. Saldo konta 130 jest równe sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont: a) wydatków budżetowych: konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych równych dokonany wydatkom budżetowym, Saldo zostaje w końcu roku obrotowego przeniesione na podstawie sporządzonego sprawozdania Rb 28 S wg schematu: Wn 130 - Ma 223 i zapisem powtórzonym: Wn 223 - Ma 800 b) dochodów budżetowych: konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, który oznacza stan środków budżetowych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych. Saldo zostaje w końcu roku obrotowego przeniesione na podstawie sporządzonego sprawozdania Rb 27 S wg schematu: Wn 800 - Ma 130 Na stronie Ma księguje się w szczególności: - zrealizowane wydatki budżetowe związane z finansowaniem własnej działalności budżetowej (Wn konto zespołu „080” „1”, „2”, „3”, „4”, „760”, „810”) - okresowe przelewy środków budżetowych (Wn 223) Ewidencja analityczna winna zapewnić ustalenie kasowego wykonania wydatków według podziałek klasyfikacji budżetowej.
135	<u>Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia</u>
	Konto jest przeznaczone do ewidencji środków funduszu specjalnego przeznaczenia poza środkami inwestycyjnymi.

	W szczególności na koncie 135 ujmują się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, Na stronie Wn księguje się w szczególności: -wpływy gotówki z kasy (Ma konto 101, 140) -wpłata równowartości odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (konto 851) wpływy należności za świadczenia działalności finansowej z funduszy specjalnych (odpłatność za usługi socjalne (Konto 851) -odsetki za udzielone pożyczki mieszkaniowe, od środków na rachunku bankowym (Ma konto 851) Na stronie Ma księguje się w szczególności: -podjęcie gotówki do kasy (Ma konto 101, 140) -zapłata zobowiązań z tytułu dostaw i usług wykonanych na rzecz zfs (Wn konto 201, 234, 240) Ewidencja szczegółowa winna umożliwić ustalenie obrotów i stanu środków funduszu świadczeń socjalnych.
139	Inne rachunki bankowe
	Konto służy do ewidencji środków pieniężnych przede wszystkim:- sum depozytowych, sum na zlecenie, środków obcych na inwestycje Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i dołączonych do nich dowodów). Na stronie Wn księguje się w szczególności: -wpłaty sum depozytowych, wadów (Ma konto 240) i kaucji gwarancyjnych za usługi remontowo-budowlane (Ma konto 240) - wpływ odsetek od lokat terminowych kontrahentów - odsetki od sum depozytowych, wadów stanowiące dochód jst (Ma 750)
	Na stronie Ma księguje się w szczególności -wypłaty w zakresie sum depozytowych (Wn konto 240) -przelewy z tytułu zwrotu wadów (Wn konto 240) i kaucji gwarancyjnych (Wn konto 240) -zwrot środków lokat terminowych wg kontrahentów Ewidencja analityczna powinna zapewnić podział wydzielonych środków według poszczególnych numerów rachunków bankowych, a także według kontrahentów.
140	Krótkoterminowe aktywa finansowe
	Konto służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych (czeki obce, weksle obce, gwarancje ubezpieczeniowe) Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna zapewnić ustalenie obrotów i stanu poszczególnych rodzajów innych środków pieniężnych.
141	Środki pieniężne w drodze
	Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze, w tym środków do kasy. Na stronie Wn konta ujmują się zwiększenie stanu środków w drodze, po stronie Ma - zmniejszenie środków pieniężnych w drodze. Na koncie tym ewidencjonuje się wpływ należności płatnych kartą płatniczą na podstawie raportu dziennego terminala płatniczego (Wn 141 - Ma 221) oraz rozliczenie zaewidencjonowanych wpłat z wyciągiem bankowym (Ma 141 Wn 130).
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
	Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych za wyjątkiem należności jednostek budżetowych zaliczanych do dochodów budżetowych, które są ujmowane na koncie „221”. Na stronie Wn księguje się w szczególności: Należności fakturowane z tytułu: - sprzedaży, produkcji, usług (Ma 760) - zapłata zobowiązań oraz zaliczek na poczet dostaw i usług (Ma konto 101, 130, 135), - odpisanie zobowiązań (przedawnionych, umorzonych oraz drobnych) (Ma konto 760, 080, 851). Na stronie Ma księguje się w szczególności: - wpływy z tytułu należności od odbiorców (Ma konto 101, 130, 135),

30	
	- zobowiązania powstałe w związku z zakupem materiałów , dostaw , robót i usług (Wn konto 310, zespół kont "4", 080, 851, 853)
	- zobowiązania wobec dostawców z tytułu odsetek i kar umownych (Wn konto 080, 750, 760, 851) - odpisanie należności (Wn konto 720, 750, 760, 080, 851, 840), - należności skierowane na drogę postępowania spornego pod datą wniesienia powództwa (Wn konto 240). Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie sum należności i sum zobowiązań w odniesieniu do każdego kontrahenta. Prowadzi się ją w szczególności klasyfikacji budżetowej . Ewidencja analityczna jest prowadzona według kontrahentów z zapisem dat i terminów powstania zobowiązania, otrzymania dokumentu oraz zapłaty, co umożliwia ustalenie zakresu zobowiązań wymagalnych.
221	<u>Należności z tytułu dochodów budżetowych</u>
	Konto przeznaczone jest do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności wymagalnych w przyszłych latach. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - ustalone nadpłaty z tytułu dochodów budżetowych (Ma konto Zespołu „7”), - zwroty nadpłat (Ma konto 130/ dochody), Na stronie Ma księguje się w szczególności: - wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych (Wn konto 130 dochody), - odpisy należności uprzednio przypisanych (konta Zespołu „7”). Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenia stanu zaległości i nadpłat poszczególnych dłużników z uwzględnieniem podziału do określonych źródeł dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona w podziale na rodzaje czynności dokonywanych na koncie, czyli min. : przypisy, odpisy, zaległości, nadpłaty, skutki obniżenia stawek oraz w szczególności klasyfikacji budżetowej. Ewidencja dotycząca podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy jest dokonywana na koniec okresu sprawozdawczego na podstawie danych wynikających z ewidencji analitycznej.
223	<u>Rozliczenie wydatków budżetowych</u>
	Konto służy do rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się : - w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia , na podstawie sprawozdań finansowych , zrealizowanych wydatków budżetowych (Ma konto 800) - przeksięgowanie zrealizowanych wydatków niewygasających (Ma 800) - z uwagi na fakt prowadzenia wspólnej obsługi bankowej jednostki i organu na koncie tym księguje się również okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie ich wydatków budżetowych (Ma konto 130). Na stronie Ma konta 223 ujmuje się : - okresowe wpływy środków budżetowych przelanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki (Wn konto 130), oraz na realizację wydatków niewygasających Konto 223 może wykazywać saldo Ma , które oznacza stan środków budżetowych przelanych na pokrycie wydatków budżetowych, lecz nie wykorzystanych do końca roku.
224	<u>Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich</u>
	Konto służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych Na stronie Wn konta ujmuje się wartość udzielonych dotacji, Na stronie Ma – wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.
225	<u>Rozrachunki z budżetami</u>
	Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami . Na stronie Wn księguje się w szczególności: - przelewy z tytułu zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków budżetowych, ZFŚS, sum na zlecenie (Ma 130, 135, 139)

31	
	- należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków uprzednio naliczonych (Ma 403 , 851 lub 853) - należności od budżetów z tytułu nadpłat podatków wypłaconych w imieniu podatnikó (Ma 231)\ - Vat naliczony z tytułu wykorzystania zakupionych towarów do działalności opodatkowanej VAT w wyniku rozliczenia podatku (Ma 225) Na stronie Ma księguje się w szczególności: - naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych od wynagrodzeń osobowych ,z tytułu wynagrodzeń od umów zleceń i o dzieło oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (Wn konta 231, 851) - zobowiązania z tytułu nadmiernych lub nienależnie pobranych dotacji podlegających zwrotowi w roku następnym (Wn 740) - wpływy należności z tytułu rozrachunków z budżetem (zwrot nadpłat i należnych za ubiegły rok dotacji) - Wn 130, 1355 - naliczenie należności z tytułu dochodów budżetu państwa realizowanych przez jednostki wykonujące zadania zlecone administracji rządowej (Wn 221 lub 240) - operacje związane z rozliczeniem VAT Ewidencję szczegółową do tego konta należy prowadzić w sposób zapewniający ustalenie stanu należności i zobowiązań wg każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie oraz w szczególowości klasyfikacji budżetowej.
226	<u>Długoterminowe należności budżetowe</u>
	Służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z Na stronie Wn ujmuje się : a) przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach (Ma 840) b) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np.. W związku z przesunięciem terminu płatności) - Ma 221 Na stronie Ma konta ujmuje się : a) przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krtkoterminowych (np.. Raty wymagalne w danym roku) - Wn 221 Ewidencja szczegółowa do konta 226 jest prowadzona w podziale na rodzaje czynności (min. przypisy i odpisy) oraz w szczególowości klasyfikacji budżetowej.
229	<u>Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne</u>
	Konto służy do ewidencji i rozrachunków publiczno – prawnych innych niż rozrachunki z budżetami, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i PFRON Na stronie Wn księguje się w szczególności: - wypłaty świadczeń ZUS (Ma konto 101, 231), - przelewy składek naliczonych (Ma konto 130, 135) Na stronie Ma księguje się w szczególności: - naliczenie składek na ubezpieczenia społeczne ,ubezpieczenia zdrowotne i fundusz pracy (Wn konto 405, 080, 851), Ewidencję szczegółową powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia. Prowadzi się ją w szczególowości klasyfikacji budżetowej.
231	<u>Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń</u>
	Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia i o dzieło. Na stronie Wn księguje się w szczególności: - wypłata wynagrodzeń oraz zasiłków rodzinnych objętych listą płac (Ma konto 101, 130, 135) - wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego - wypłata świadczeń rzeczowych zaliczonych do wynagrodzeń

32	
	(Ma konto 101, 130, 135), -potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika na mocy ustawowych upoważnień lub zgody pisemnej pracownika (Ma konto 225, 234, 240, 851) Na stronie Ma księguje się w szczególności: -naliczone w listach płac wynagrodzenie brutto oraz inkaso (Wn konto 400, 851), -zasiłki rodzinne i inne, które pokrywa ZUS (Wn konto 229), -przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczące wynagrodzeń (Wn konto 240) Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wynagrodzeń według pracowników, w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczenia zasiłków, emerytur, rent i podatku obciążającego .
	Księgowanie odbywa się na podstawie dokumentów wewnętrznych PK sporządzonych w oparciu o dokumenty źródłowe. Konto 231 jest prowadzone w szczególowości podziałki klasyfikacyjnej.
234	Rozrachunki z pracownikami
	Konto służy do ewidencji należności roszczeń i zobowiązań wobec pracowników i innych tytułów niż wynagrodzenia. Na stronie Wn księguje się w szczególności: -wypłacone pracownikom zaliczki i inne sumy do rozliczenia (Ma konto 101, 130, 135), -należności od pracowników z tytułu dokonanych przez jednostkę świadczeń odpłatnych (Ma konto 400 ,851, 135, 700, 760), -należności od roszczenia z tytułu niedoboru i szkód (Ma konto 240) Na stronie Ma księguje się w szczególności: -rozliczone zaliczki i zwroty środków poniesionych i wyłożonych przez pracowników w imieniu jednostki (Wn konto 400, 851, 080, 310) -wpłaty sum nie wykorzystanych zaliczek i innych należności do pracowników (Wn konto 101, 130, 135), -należności od pracowników potrąconych w liście płac (Wn konto 231), -skierowanie roszczeń do sądu (Wn konto 240). Ewidencję analityczną prowadzi się według osób z podziałem na tytuły powstania należności i zobowiązania.
240	Pozostałe rozrachunki
	Konto służy do ewidencji pozostałych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach (201-234) a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Na koncie 240 ewidencjonuje się rozliczenia z sołtysami (zaliczki) oraz rozliczenia z tytułu inkaso. Na stronie Wn księguje się w szczególności: -należności wewnątrzzakładowe - wypłaty sum depozytowych { Ma konto 139) -ujawnione niedobory i szkody (Ma konto 310, 011,013,014 ,020), -kompensata nadwyżek z niedoborami (Ma konto 240), -wyksięgowanie nadwyżek pozornych (Ma konto 011, 013, 014, 020 ,310), -roszczenia z tytułu niedoborów (Ma konto 240), -roszczenia sporne (Ma konto 201, 234), -spłata zaciągniętych pożyczek i innych zobowiązań (Ma konto 101, 130, 135). Na stronie Ma księguje się w szczególności: -otrzymane sumy depozytowe (Wn konto 101,139),
	-ujawnione nadwyżki w kasie (Wn konto 101), -ujawnione nadwyżki materiałów, środków trwałych, pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych (Wn konto 011, 013, 014) -rozliczenie niedoborów i szkód w wyniku: -kompensaty z nadwyżkami Wn konto 240) -uznania za obciążające straty lub koszty (Wn konto 860,851, 400, 760), -niesłuszne uznania oraz mylne obciążenie bankowe (Wn konto 130, 135). Ewidencję szczegółową do konta 240 powinna zapewnić: -ustalenie sum należności i zobowiązań w stosunku do każdego kontrahenta, - zwrot kontrahentom kaucji gwarancyjnych , lokat terminowych (Ma konto 139 , 140)

33	
	-rozliczenie sum na zlecenie według poszczególnych zleceń, -stanu niedoboru i szkód oraz roszczeń z tytułu rzeczowych i pieniężnych składników środków obrotowych, -stanu niedoboru i szkód od oraz roszczeń dotyczących własnych środków trwałych, -stanu nadwyżek środków obrotowych i środków trwałych z podziałem wg poszczególnych spraw.
245	<u>Wpływy do wyjaśnienia</u>
	Konto służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty Na stronie Ma konta ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat. Konto 245 może wykazywać saldo MA, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.
290	<u>Odpisy aktualizujące należności</u>
	Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewypłaconych. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki.
310	<u>Materialy</u>
	Konto służy do ewidencji zapasów węgla, koksu, oleju opałowego wykorzystywanych do działalności podstawowej jednostki – znajdujących się w magazynie. Nie ujmuje się druków, artykułów biurowych, środków czystości itp. – ponieważ obciąża się od razu właściwe koszty. Na stronie Wn konta 310 ujmuje się zwiększenia ilości i wartości stanu zapasów, a na stronie Ma – jego zmniejszenia. Przychody materiałów księguje się w cenie nabycia /brutto/ ; jest to cena zakupu /netto/ powiększona o podatek VAT .Na podstawie faktury potwierdzonej adnotacją osoby materialnie odpowiedzialnej, jej podpisem oraz datą przyjęcia ,zakładane są kartoteki materiałowe ilościowo-wartościowe. Rozchody materiałów księguje się na podstawie protokołów zużycia.
400	<u>Amortyzacja</u>
	Konto służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne Na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie salda końcem roku budżetowego na wynik finansowy Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.
401	<u>Zużycie materiałów i energii</u>
	Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej o ogólnego zarządu, w szczególności koszty zużycia energii, koszty zakupów.Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii a na stronie Ma zmniejszenie pniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na kobnto 860.
402	<u>Usługi obce</u>
	Konto służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki, w szczególności : usługi komunalne, kominiarskie, usługi oczyszczania miast, usługi transportowe, najem, remont, dzierżawa, usługi bankowe, szkolenia, wszelkiego rodzaju przewozy. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty usług obcych a na stronie Ma zmniejszenie poniesionych kosztów usług oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztówusług obcych na konto 860
403	<u>Podatki i opłaty</u>
	Konto służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu : podatku od czynności cywilnoprawnych, opłat o charakterze podatkowym, opłaty notarialne, sądowe, opłata skarbową, opłata administracyjna,opłaty środowiskowe, składki członkowskie, opłaty z tytułu darowizn.Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, na stronie Ma zmniejszenie kosztów oraz - na dzień bilansowy - przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

404	<u>Wynagrodzenia</u>
	Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na stronie Wn ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenie brutto (bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac), dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz nagrody o charakterze szczególnym. Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy przenosi się je na konto 860.
405	<u>Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia</u>
	Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, w szczególności koszty składek ZUS pracodawcy, składek na Fundusz Pracy, składek na ubezpieczenia zdrowotne opłacane przez pracodawcę, Fundusz Emerytur Pomostowych, wypłaty pieniężne oraz wartość świadczeń w naturze niezaliczanych do wynagrodzeń (wynikające z przepisów BHP), wartość umundurowania, odprawy pośmiertne. Na stronie Wn ujmuje się poniesione koszty ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników, na stronie Ma zmniejszenie tych kosztów oraz - na dzień bilansowy - przeniesienie salda na konto 860
406	<u>Inne świadczenia finansowane z budżetu</u>
	Konto 406 służy do ewidencji kosztów związanych z pomocą społeczną oraz ustanowionymi stypendiami i nagrodami dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych. Na stronie Wn ujmuje się koszty związane z ww. zadaniami, po stronie Ma - zmniejszenie tych kosztów i - na dzień bilansowy - przeniesienie salda na konto 860.
407	<u>Pozostałe obciążenia</u>
	Konto 407 służy do ewidencji kosztów związanych z wypłatą diet dla radnych jednostek samorządu terytorialnego i członków komisji organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz zwrot kosztów podróży, dojazdów komunikacją miejscową i noclegów radnych i członków komisji a także diety sołtysów. Na stronie Wn ujmuje się ponoszone koszty, na stronie Ma - ich zmniejszenie. Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego ujmuje się przeniesienie salda konta 407 na konto 860.
409	<u>Pozostałe koszty rodzajowe</u>
	Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie są ujęte na kontach 400-407. Ujmuje się tu w szczególności : koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych, ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, zwrot kosztów szkolenia pracowników, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadku przy pracy, koszty reklamy i promocji. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów a na stronie Ma ich zmniejszenie. Na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.
720	<u>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</u>
	Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podaki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów według planu finansowego jednostki.
750	<u>Przychody finansowe</u>
	Konto służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta ewidencjonuje się przede wszystkim przychody z tytułu akcji, udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych od zapłaconych jednostce odsetek za zwłokę od należności. W końcu roku obrotowego saldo konta przenosi się na konto 860. Konto 750 nie wskazuje salda na koniec roku.

751	Koszty finansowe
	Konto 751 służy do ewidencji odsetek od zaciągniętych kredytów, pożyczek, wyemitowanych obligacji oraz odsetek od przeterminowanych zobowiązań. Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty, na stronie Ma - ich zmniejszenie. Pod datą ostatniego dnia roku obrotowego ujmuje się przeniesienie salda konta 408 na konto 860. Ewidencja szczegółowa powinna pozwolić na wyodrębnienie kosztów odsetek od kredytów, pożyczek i obligacji od kosztów odsetek od zobowiązań za zwłokę
760	Pozostałe przychody operacyjne
	Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na koncie 720 i 750. W szczególności na stronie Ma konta ujmuje się : przychody ze sprzedaży materiałów ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji. Ponadto ujmuje się tutaj odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860 w korespondencji ze stroną Wn konta 760. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.
761	Pozostałe koszty operacyjne
	Konto służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. W szczególności na koncie ujmuje się : koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów pozostałe koszty operacyjne do których zalicza się w szczególności kary, odpisane, przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki obrotowe. W końcu roku saldo konta 761 przenosi się na konto 860.
800	Fundusz jednostki
	Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn księguje się w szczególności:
	a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej z roku ubiegłego z konta 860, b) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222, c) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810, d) różnice z aktualizacji środków trwałych, e) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji, f) wartość mienia zlikwidowanych jednostek, Na stronie Ma księguje się w szczególności: a) przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego z roku ubiegłego z konta 860, b) przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223, c) wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji, d) różnice z aktualizacji środków trwałych, e) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji, f) wartość aktywów przejętych od zlikwidowanych jednostek. Ewidencję szczegółową prowadzi się według zwiększeń, zmniejszeń funduszu jednostki.
810	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
	Konto służy do ewidencji dotacji budżetowych oraz środków z budżetu na inwestycje. Na stronie Wn księguje się: a) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224, b) wartość płatności z budżetu środków europejskich, uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224, c) równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji. Na stronie Ma księguje się:

36	
	a) przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.
840	<u>Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów</u>
	Konto służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw, w szczególności do zapisów związanych z należnościami długoterminowymi związanymi ze sprzedażą ratalną nieruchomości. Ewidencję konta 840 prowadzi się według rodzaju należności.
851	<u>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</u>
	Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu świadczeń socjalnych. Środki pieniężne tego funduszu wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym ujmuje się na koncie 135- rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia. Pozostałe środki majątkowe ujmuje się na odpowiednich kontach działalności podstawowej jednostki (z wyjątkiem kosztów i przychodów podlegających sfinansowaniu z funduszu). Ewidencję szczegółową prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu wg źródeł oraz wysokość ustalenia kosztów i przychodów funduszu.
853	<u>Fundusze pozabudżetowe</u>
	Służy do ewidencji stanu, zwiększeń i zmniejszeń funduszy celowych, funduszy motywacyjnych oraz funduszy specjalnego przeznaczenia, takich jak : dofinansowanie zadań z Funduszu Pracy (dokształcanie pracowników młodocianych), środków przekazywanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny Osób Niepełnosprawnych
	Na stronie Wn konta ujmuje się koszty oraz inne niż koszty zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - przychody oraz pozostałe zwiększenia funduszy.
	Ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać ustalenie zwiększeń i zmniejszeń oraz stanu każdego z funduszy oddzielnie.
855	<u>Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek</u>
	Konto 855 służy do ewidencji równowartości mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych, komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organy założycielskie i nadzorujące. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu z tytułu sprzedaży mienia lub jego likwidacji, a na stronie Ma - stan funduszu i jego zwiększenia o równowartość mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, ustaloną na podstawie bilansów tych jednostek, w korespondencji z kontem 015. Saldo Ma konta 855 wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych, przejętego przez organ założycielski lub nadzorujący, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzejętego na własne potrzeby, lub wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego. Ewidencję analityczną prowadzi się według jednostek zlikwidowanych.
860	<u>Wynik finansowy</u>
	Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki. W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę : a) poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem : 400,401,402,403,404,405,406,407,409, b) kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761, c) wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 760,
	Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę: a) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7, Saldo konta jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

KONTA POZABILANSOWE

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady księgowania operacji gospodarczych
1	2
950	<u>Dane do sprawozdania Rb 27S, Rb N</u>
	Konto służy do ewidencji danych dotyczących skutków udzielonych ulg i umorzeń wynikających z rozliczeń ewidencji analitycznej na kartach podatkowych i wykazywanych w sprawozdaniu Rb 27S oraz do ewidencji zaległości niewymagalnych według rodzajów (dane niezbędne do sporządzenia sprawozdania Rb N). Ewidencja jest prowadzona w okresach kwartalnych na podstawie danych wynikających z ewidencji kart imiennych (analitka). Na koniec roku konto zostaje wyksięgowane (nie wykazuje salda).
976	<u>Wzajemne rozliczenia między jednostkami</u>
	Strona WN konta - wyłączenia dotyczące poszczególnych elementów aktywów bilansu : np. wzajemnych należności, - korekta wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami – zawartego w aktywach bilansu , np. rozliczenia międzyokresowe - wyłączenie wzajemnych przychodów między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat – min. wyłączenie przychodu otrzymanego od innej jednostki organizacyjnej - korekty zwiększeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem, np. księgowanie protokołów zdawczo odbiorczych (PT) przekazywanych przez poszczególne jednostki Strona MA konta - wyłączenia dotyczące pasywów bilansu, np. wzajemne zobowiązania - korekty wyniku finansowego ustalonego na operacjach między jednostkami, np. rozliczenia międzyokresowe - wyłączenie wzajemnych kosztów między jednostkami, np. ewidencja not za wynajem autobusów pomiędzy jednostkami, refakturowanie usług, Korekty zmniejszeń w zestawieniu zmian funduszu spowodowanych przekazywaniem aktywów trwałych między jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem np. księgowanie protokołów zdawczo odbiorczych (PT) przekazywanych przez poszczególne jednostki,
980	<u>Plan finansowy wydatków budżetowych</u>
	Służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona według podziałki klasyfikacji budżetowej.
981	<u>Plan finansowy niewygasających wydatków</u>
	Służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych. Ewidencję szczegółową prowadzi się według planu finansowego niewygasających wydatków.
991	<u>Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników</u>
	Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta Ewidencja szczegółowa powinna umożliwiać wyszczególnienie według poszczególnych inkasentów i rodzajów inkaso Jest prowadzona na podstawie dokumentacji z ewidencji analitycznej podatkowej. 1) na stronie Wn konta 991 księguje się: a) przypisy w wysokości należności do pobrania, b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej; 2) na stronie Ma konta 991 księguje się: a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu, b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu, c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych. Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
	Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się na koniec roku: 1/ równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym, 2/ równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.
	Na stronie Ma konta 998 ujmuje się: 1/ zaangażowanie wydatków, planu finansowego roku bieżącego czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. 2/ korekty powodujące zmniejszenie zaangażowania na skutek zmiany wartości podpisanych umów, decyzji i innych postanowień – zapisem minusowym. 3/ korekty powodujące zwiększenie zaangażowania.
	Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 998 nie może wykazywać salda, natomiast w trakcie roku saldo Ma konta powinno wykazywać wartość zaangażowania.
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
	Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się na początku kolejnego roku równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej. Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych, ustalone na początku roku oraz zaangażowanie lat przyszłych pojawiające się w trakcie roku budżetowego. Po obu stronach należy ujmować powstałe korekty wartości zaangażowania. Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego. Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Szczegółowe zestawienie kont analitycznych stworzonych w systemie FK jest zapisane na nośnikach w formie zapisu elektronicznego i dostępne w systemie FK w każdym momencie dokonywania kontroli i weryfikacji. Wykaz ten powinien zostać przedrukowany na koniec roku bilansowego i archiwizowany wraz z dokumentacją bilansową.

Wójt

 Adrianna Mierzejewska

